



CURSO



Curso Superior en
**Gestión de
Subvenciones Públicas**



INEAF
BUSINESS SCHOOL

INEAF Business School



Índice

Curso Superior en **Gestión de Subvenciones Públicas**

1. Historia

2. Titulación Curso Superior en Gestión de Subvenciones Públicas

[Resumen](#) / [A quién va dirigido](#) / [Objetivos](#) / [Para que te prepara](#) / [Salidas Laborales](#) /

[INEAF Plus](#)

3. Metodología de Enseñanza

4. Alianzas

5. Campus Virtual

6. Becas

7. Claustro Docente

8. Temario Completo



Historia

Ineaf Business School



En el año 1987 nace la primera promoción del Máster en Asesoría Fiscal impartido de forma presencial, a sólo unos metros de la histórica Facultad de Derecho de Granada. Podemos presumir de haber formado a profesionales de éxito durante las 27 promociones del Máster presencial, entre los que encontramos abogados, empresarios, asesores fiscales, funcionarios, directivos, altos cargos públicos, profesores universitarios...

El Instituto Europeo de Asesoría Fiscal INEAF ha realizado una apuesta decidida por la innovación y nuevas tecnologías, convirtiéndose en una Escuela de Negocios líder en formación fiscal y jurídica a nivel nacional.

Ello ha sido posible gracias a los cinco pilares que nos diferencian:

- **Claustro** formado por profesionales en ejercicio.
- **Metodología y contenidos** orientados a la práctica profesional.
- **Ejemplos y casos prácticos** adaptados a la realidad laboral.
- **Innovación** en formación online.
- **Acuerdos** con Universidades.



Curso Superior en Gestión de Subvenciones Públicas

DURACIÓN	300 H
PRECIO	460 €
MODALIDAD	Online

Entidad impartidora:

INEAF - Instituto Europeo de Asesoría Fiscal



Programa de Becas / Financiación 100% Sin Intereses

Titulación Curso Superior

- Titulación expedida por el Instituto Europeo de Asesoría Fiscal (INEAF), avalada por el Instituto Europeo de Estudios Empresariales (INESEM) "Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad."



Resumen

Gracias a este Curso en Gestión de Subvenciones Públicas aprenderás a gestionar y llevar a cabo todos los trámites necesarios para acceder a subvenciones públicas. Conocerás esta herramienta para usarla como fuente de financiación para proyectos tanto empresariales como personales. También aprenderás a analizar proyectos detectando los riesgos para poder tomar las mejores decisiones posibles. El alumno tendrá la posibilidad de estudiar el negocio que lleva, o para el que trabaja, de manera que pueda aplicar cambios o, al menos proponerlos, en vistas a ofrecer mejorar y optimizar los rendimientos financieros. Podrá asesorar ante la idea de solicitar una subvención para financiar cualquier proyecto.

A quién va dirigido

El Curso en Gestión de Subvenciones Públicas se dirige a profesionales interesados en gestionar y tramitar subvenciones ante organismos de carácter público, independientemente del sector en el que se centre su actividad. También para quienes quieran adquirir habilidades sobre la aplicación de la normativa de subvenciones.

Objetivos

Con el Curso Superior en **Gestión de Subvenciones Públicas** usted alcanzará los siguientes objetivos:

- Tomar conciencia de la subvención como instrumento financiero.
- Conocer la normativa y las bases reguladoras de las subvenciones públicas.
- Aprender a contabilizar y a justificar los ingresos recibidos
- Comprender la financiación de las ONG basado en subvenciones.
- Analizar proyectos y evaluar los posibles riesgos.



¿Y, después?

¿PARA QUÉ TE PREPARA?

Con el Curso en Gestión de Subvenciones Públicas podrás aprender las características de las subvenciones para elegir aquella que mejor se adapte a las necesidades requeridas. también conocerás los trámites de su preparación antes de solicitarla así como el desarrollo de todos los momentos posteriores. Estarás perfectamente formado para evaluar proyectos de inversión y te introducirás en el mundo del control presupuestario.

SALIDAS LABORALES

Las principales salidas profesionales de este Curso en Gestión de Subvenciones Públicas son las de asesor o consultor que puede ampliar y desarrollar su carrera especializándose en esta rama y explotando esta vía de financiación. En general, todas las posiciones profesionales que tengan relación con la administración, departamentos financieros y de gerencia.

INEAF *Plus*.

Descubre las ventajas

SISTEMA DE CONVALIDACIONES INEAF

La organización modular de nuestra oferta formativa permite formarse paso a paso; si ya has estado matriculado con nosotros y quieres cursar nuevos estudios solicita tu plan de convalidación. No tendrás que pagar ni cursar los módulos que ya tengas superados.

ACCESO DE POR VIDA A LOS CONTENIDOS ONLINE

Aunque haya finalizado su formación podrá consultar, volver a estudiar y mantenerse al día, con acceso de por vida a nuestro Campus y sus contenidos sin restricción alguna.

CONTENIDOS ACTUALIZADOS

Toda nuestra oferta formativa e información se actualiza permanentemente. El acceso ilimitado a los contenidos objeto de estudio es la mejor herramienta de actualización para nuestros alumno/as en su trabajo diario.

DESCUENTOS EXCLUSIVOS

Los antiguos alumno/as acceden de manera automática al programa de condiciones y descuentos exclusivos de INEAF Plus, que supondrá un importante ahorro económico para aquellos que decidan seguir estudiando y así mejorar su currículum o carta de servicios como profesional.



OFERTAS DE EMPLEO Y PRÁCTICAS

Desde INEAF impulsamos nuestra propia red profesional entre nuestros alumno/as y profesionales colaboradores. La mejor manera de encontrar sinergias, experiencias de otros compañeros y colaboraciones profesionales.

NETWORKING

La bolsa de empleo y prácticas de INEAF abre la puerta a nuevas oportunidades laborales. Contamos con una amplia red de despachos, asesorías y empresas colaboradoras en todo el territorio nacional, con una importante demanda de profesionales con formación cualificada en las áreas legal, fiscal y administración de empresas.

En INEAF ofrecemos oportunidades de formación sin importar horarios, movilidad, distancia geográfica o conciliación.

Nuestro método de estudio online se basa en la integración de factores formativos y el uso de las nuevas tecnologías. Nuestro equipo de trabajo se ha fijado el objetivo de integrar ambas áreas de forma que nuestro alumnado interactúe con un CAMPUS VIRTUAL ágil y sencillo de utilizar. Una plataforma diseñada para facilitar el estudio, donde el alumnado obtenga todo el apoyo necesario, ponemos a disposición del alumnado un sinfín de posibilidades de comunicación.

Nuestra metodología de aprendizaje online, está totalmente orientada a la práctica, diseñada para que el alumnado avance a través de las unidades didácticas siempre prácticas e ilustradas con ejemplos de los distintos módulos y realice las Tareas prácticas (Actividades prácticas, Cuestionarios, Expedientes prácticos y Supuestos de reflexión) que se le irán proponiendo a lo largo del itinerario formativo.

Al finalizar el máster, el alumnado será capaz de transformar el conocimiento académico en conocimiento profesional.

metodología INEAF



Profesorado y servicio de tutorías

Todos los profesionales del Claustro de INEAF compatibilizan su labor docente con una actividad profesional (Inspectores de Hacienda, Asesores, Abogados ...) que les permite conocer las necesidades reales de asesoramiento que exigen empresas y particulares. Además, se encargan de actualizar continuamente los contenidos para adaptarlos a todos los cambios legislativos, jurisprudenciales y doctrinales.

Durante el desarrollo del programa el alumnado contará con el apoyo permanente del departamento de tutorización. Formado por especialistas de las distintas materias que ofrecen al alumnado una asistencia personalizada a través del servicio de tutorías on-line, teléfono, chat, clases online, seminarios, foros ... todo ello desde nuestro CAMPUS Online.

Materiales didácticos

Al inicio del programa el alumnado recibirá todo el material asociado al máster en papel. Estos contenidos han sido elaborados por nuestro claustro de expertos bajo exigentes criterios de calidad y sometido a permanente actualización. Nuestro sistema de Campus online permite el acceso ilimitado a los contenidos online y suministro gratuito de novedades y actualizaciones que hacen de nuestros recursos una valiosa herramienta para el trabajo diario.



Alianzas

En INEAF, las **relaciones institucionales** desempeñan un papel fundamental para mantener el máximo grado de excelencia en nuestra oferta formativa y situar a nuestros alumno/as en el mejor escenario de oportunidades laborales y relaciones profesionales.



ASOCIACIONES Y COLEGIOS PROFESIONALES

Las alianzas con asociaciones, colegios profesionales, etc. posibilitan el acceso a servicios y beneficios adicionales a nuestra comunidad de alumno/as.



EMPRESAS Y DESPACHOS

Los acuerdos estratégicos con empresas y despachos de referencia nos permiten nutrir con un especial impacto todas las colaboraciones, publicaciones y eventos de INEAF. Constituyendo INEAF un cauce de puesta en común de experiencia.

CALIDAD

PRÁCTICO

ACTUALIZADO

Si desea conocer mejor nuestro Campus Virtual puede acceder como invitado al curso de demostración a través del siguiente enlace:

alumnos.ineaf.es

campus virtual

En nuestro afán por adaptar el aprendizaje a la filosofía 3.0 y fomentar el empleo de los nuevos recursos tecnológicos en la empresa, **hemos desarrollado un Campus virtual (Plataforma Online para la Formación 3.0) exclusivo de última generación con un diseño funcional e innovador.**

Entre las herramientas disponibles encontrarás: servicio de tutorización, chat, mensajería y herramientas de estudio virtuales (ejemplos, actividades prácticas – de cálculo, reflexión, desarrollo, etc.-, vídeo-ejemplos y videotutoriales, además de “supercasos”, que abarcarán módulos completos y ofrecerán al alumnado una visión de conjunto sobre determinadas materias).

El Campus Virtual permite establecer contacto directo con el equipo de tutorización a través del sistema de comunicación, permitiendo el intercambio de archivos y generando sinergias muy interesantes para el aprendizaje.

El alumnado dispondrá de **acceso ilimitado a los contenidos** contando además con manuales impresos de los contenidos teóricos de cada módulo, que le servirán como apoyo para completar su formación.

En INEAF apostamos por tu formación y ofrecemos un **Programa de becas y ayudas al estudio**. Somos conscientes de la importancia de las ayudas al estudio como herramienta para garantizar la inclusión y permanencia en programas formativos que permitan la especialización y orientación laboral.

BECAS

BECA DESEMPLEO, DISCAPACIDAD Y FAMILIA NUMEROSA	BECA ALUMNI	BECA EMPRENDE, GRUPO	BECA RECOMIENDA
<p>Documentación a aportar (desempleo):</p> <ul style="list-style-type: none">Justificante de encontrarse en situación de desempleo <p>Documentación a aportar (discapacidad):</p> <ul style="list-style-type: none">Certificado de discapacidad igual o superior al 33 %. <p>Documentación a aportar (familia numerosa):</p> <ul style="list-style-type: none">Se requiere el documento que acredita la situación de familia numerosa.	<p>Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none">No tienes que aportar nada. ¡Eres parte de INEAF!	<p>Documentación a aportar (emprende):</p> <ul style="list-style-type: none">Estar dado de alta como autónomo y contar con la última declaración-liquidación del IVA. <p>Documentación a aportar (grupo):</p> <ul style="list-style-type: none">Si sois tres o más personas, podréis disfrutar de esta beca.	<p>Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none">No se requiere documentación, tan solo venir de parte de una persona que ha estudiado en INEAF previamente.
20%	25%	15%	15%

Para más información puedes contactar con nosotros en el teléfono 958 050 207 y también en el siguiente correo electrónico: formacion@ineaf.es

El Claustro Docente de INEAF será el encargado de analizar y estudiar cada una de las solicitudes, y en atención a los **méritos académicos y profesionales** de cada solicitante decidirá sobre la concesión de **beca**.

A photograph of three people (two men and one woman) sitting around a wooden conference table in a room with bookshelves. The man on the left is wearing glasses and a suit. The woman in the middle is wearing a pink top. The man on the right is wearing glasses and a suit. They are looking towards the camera. On the table, there are papers, a calculator, and a pen holder.

"Preparamos profesionales con casos prácticos,
llevando la realidad del mercado laboral a
nuestros Cursos y Másteres"

Claustro docente

Nuestro equipo docente está formado por Inspectores de Hacienda, Abogados, Economistas, Graduados Sociales, Consultores, ... Todos ellos profesionales y docentes en ejercicio, con contrastada experiencia, provenientes de diversos ámbitos de la vida empresarial que aportan aplicación práctica y directa de los contenidos objeto de estudio, contando además con amplia experiencia en impartir formación a través de las TICs.

Se ocupará además de resolver dudas al alumnado, aclarar cuestiones complejas y todas aquellas otras que puedan surgir durante la formación.

Si quieres saber más sobre nuestros docentes accede a la sección Claustro docente de nuestra web desde

[aquí](#)



Temario

Curso Superior en **Gestión de Subvenciones Públicas**



PROGRAMA ACADÉMICO

Módulo 1. Control y gestión de subvenciones públicas

Módulo 2. Control financiero de las subvenciones

Módulo 1.

Control y gestión de subvenciones públicas

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SUBVENCIONES E INSTRUMENTOS FINANCIEROS

1. Subvenciones
2. Instrumentos Financieros

UNIDAD DIDÁCTICA 2. NORMATIVA REGULADORA DE LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS

1. Normativa
2. Principio de legalidad
3. Bases Reguladoras de la Subvención
4. Administración General del Estado y demás organismos y entidades vinculadas a aquella
5. Subvenciones de Comunidades autónomas
6. Requisitos materiales y contenido de las bases reguladoras

UNIDAD DIDÁCTICA 3. BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS

1. Ley General de Subvenciones
2. Capítulo I
3. Capítulo II
4. Capítulo III
5. Capítulo IV
6. Capítulo V

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE SUBVENCIONES

1. Introducción
2. Planificación de las subvenciones
3. Artículo 11. Ámbito de los planes estratégicos
4. Artículo 12. Contenido del plan estratégico
5. Artículo 13. Competencia para su aprobación
6. Artículo 14. Seguimiento de planes estratégicos de subvenciones
7. Artículo 15. Efectos del incumplimiento del plan estratégico de subvenciones

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

1. Procedimientos de concesión de subvenciones
2. Procedimientos de concesión en régimen de concurrencia competitiva
3. Procedimiento de concesión directa

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES

1. Procedimiento de concesión directa de subvenciones
2. Regulación normativa

UNIDAD DIDÁCTICA 7. RÉGIMEN PRESUPUESTARIO DEL GASTO SUBVENCIONAL

1. Regulación normativa
2. Artículo 31. Gastos subvencionables
3. Artículo 83. Gastos subvencionables

UNIDAD DIDÁCTICA 8.

GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES

1. Justificación de subvenciones
2. Procedimiento de comprobación de subvenciones públicas
3. La retención como medida cautelar

UNIDAD DIDÁCTICA 9.

CONTABILIZACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

1. Introducción y clases
2. Resumen previo para la contabilidad de subvenciones no reintegrables
3. Normativa de subvenciones, donaciones y legado otorgados por terceros
4. Resumen contable de las subvenciones para las Pymes
5. Resumen contable para grandes empresas
6. Subvención reintegrable
7. Subvención no monetaria
8. Transferencias y subvenciones en las Entidades Públicas

UNIDAD DIDÁCTICA 10.

REINTEGRO DE SUBVENCIONES

1. Regulación normativa

UNIDAD DIDÁCTICA 11.

EL CONTROL DE LAS SUBVENCIONES

1. El Tribunal de Cuentas

UNIDAD DIDÁCTICA 12.

INFRACCIONES Y SANCIONES EN MATERIA DE SUBVENCIONES

1. Regulación normativa. Artulado
2. Infracciones y sanciones. Desarrollo

UNIDAD DIDÁCTICA 13.

LOS COSTES DE LA FORMACIÓN, SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS A LA FORMACIÓN

1. Presupuestos de formación
2. Los costes de la gestión y planificación operativa de los planes de formación en la empresa
3. Subvenciones y ayudas públicas a la formación, cómo gestionarlas y tramitarlas de forma eficaz

UNIDAD DIDÁCTICA 14.

FINANCIACIÓN DE LAS ONG SUBVENCIONES Y SU CONCESIÓN A LAS ONG

1. Financiación de las ONG
2. La Ley General de Subvenciones
3. Financiación de las entidades sin ánimo de lucro
4. Organismos convocantes de subvenciones
5. Selección de proyectos
6. Bases de la Administración General y presentación de proyectos de Cooperación Internacional
7. Subvenciones y ayudas gestionadas por la AECID. Justificación económica y técnica de proyectos
8. La fiscalidad de las ENL

Módulo 2.

Control financiero de las subvenciones

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

SUBVENCIONES CON CARGO A FONDOS COMUNITARIOS

1. Objeto del control financiero
2. Control financiero de ayudas y subvenciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondos comunitarios
3. Obligación de colaboración

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

EL CONTROL FINANCIERO

1. Facultades y deberes del personal controlador
2. Procedimientos de control financiero
3. Efectos de los informes de control financiero

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

1. Definición y tipos de inversión
2. El ciclo de vida de un proyecto de inversión
3. Componentes de un proyecto de inversión

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

ANÁLISIS ECONÓMICO DE INVERSIONES

1. Metodologías de valoración económica
2. Clasificación de los flujos de caja
3. Criterios VAN y TIR de análisis de inversiones
4. Elección del proyecto de inversión

UNIDAD DIDÁCTICA 5.

ANÁLISIS DE RIESGOS

1. Metodologías de tratamiento del riesgo
2. Análisis de la sensibilidad
3. Árboles de decisión para la toma de decisiones secuenciales

UNIDAD DIDÁCTICA 6.

TIPOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

1. Proyectos de inversión en activos fijos
2. Proyectos de inversión en capital circulante (NOF)

UNIDAD DIDÁCTICA 7.

PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

1. El proceso de planificación de la empresa
2. Estructura del control: concepto y definición de los centros de responsabilidad
3. Organización del proceso presupuestario

UNIDAD DIDÁCTICA 8.

ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL

1. Presupuestos de explotación
2. Presupuestos de capital
3. Presupuesto de tesorería

UNIDAD DIDÁCTICA 9.

CONTROL PRESUPUESTARIO

1. Introducción
2. Seguimiento y control del presupuesto de explotación
3. Seguimiento y control de las inversiones y las fuentes de financiación
4. Seguimiento y control del presupuesto de tesorería

www.ineaf.es



INEAF BUSINESS SCHOOL

958 050 207 · formacion@ineaf.es

